

[Nombre y apellidos]
[Lugar y fecha]

Señor/a [Nombre y apellido y cargo]
[Empresa]
[Dirección]
[Ciudad]

Estimado Sr./a,

A través de esta carta queremos agradecerle el apoyo mostrado por nuestro proyecto estas últimas semanas, hasta el lanzamiento final.

Su colaboración nos ha ayudado a culminar el proyecto en el tiempo acordado y poder cumplir con nuestros clientes.

Por ello, reiteramos nuestro más sincero agradecimiento y quedamos a su disposición en caso de que necesite nuestra ayuda.

Reciba un cordial saludo,

[Nombre y apellido y cargo]